

## ZVPlan-Seminar: Einführungsschulung

30179 Garbsen, 15. September 2020

### ZVPlan – eine Software für die norm- und fördergerechte Haustechnikplanung

Eine Software-Initiative des ZVSHK (Zentralverband Sanitär – Heizung - Klima)

Das Auslegungsprogramm ZVPlan vereint unter dem Titel „Einfach fördergerecht planen“ alle derzeit erforderlichen Maßnahmen zur korrekten Planung von Heizungs- und Trink- und Abwasseranlagen nach technischen Regeln und Förderprogrammen – und das sowohl für Neubauten als auch für Bestandsgebäude. Speziell der Kesseltausch und die Optimierung bestehender Anlagen sind mit Hilfe dieses EDV-Programms einfach und nachweislich regelkonform zu bewältigen. Greifen Sie auf altersübliche U-Werte zurück, zeichnen Grundriss und Strangschemata des betreffenden Bestandsobjektes oder geben die Daten des Neubaus ein – ZVPlan ermittelt die erforderlichen Maßnahmen und gibt diese als Ergebnis aus.

### Seminarinhalte:

- Leistungsmerkmale der Software und deren Inhalte
- Heizlastberechnung und Heizkörperauslegung (3D-Eingabe)
- Rohrnetzberechnung mit hydraulischem Abgleich
- Optimierungsmöglichkeiten
- Schnellauslegung Heizlast, Heizkörper und Ventile (hydraulischer Abgleich ohne 3D-Eingabe)
- Dokumentation entsprechend der aktuellen Förderrichtlinien

Das Seminar wird mit den Partnern des ZVSHK und des Fachverbandes SHK Niedersachsen – ConSoft, Oventrop, Wilo – angeboten und durchgeführt.

Softwarepartner: Dehoust, Reflex, Spirotech, Syr und Zehnder

**Teilnehmerzahl:** max. 10 Personen

**Das Seminar findet statt:** EZG Garbsen, Osteriede 5, 30827 Garbsen

**Beginn u. Ende :** 09:00 - 17:00 Uhr

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich angemeldete Teilnehmer mit entsprechender Bestätigung teilnehmen können. Zusammen mit der Anmeldebestätigung erhalten Sie die Rechnung für das Seminar.

**Anmeldeschluss**  
02. September 2020

An  
Förderungsgesellschaft für Haustechnik mbH  
Birkenstraße 28, 30880 Laatzen

E-Mail: FoerdG@fvshk-nds.de

SEMINAR ZVPLAN EINFÜHRUNGSSCHULUNG

in Garbsen am **15. September**

- nehme ich teil und melde mich hiermit verbindlich an.  
 nehmen wir mit \_\_\_\_ Personen teil und melden uns hiermit verbindlich an.

**Kosten:**

Innungsbetriebe **215,00 Euro zzgl. MwSt** (Mitglied einer Innung, welche dem Fachverband SHK Niedersachsen angeschlossen ist) ansonsten **252,00 Euro zzgl. MwSt** (incl. Unterlagen und Verpflegung während des Seminars). Bitte beachten Sie unsere Teilnahme- und Hygienebedingungen!

Neben Schreibutensilien, Taschenrechner bringen Sie bitte Notebook/Laptop zur Schulung mit, da das Seminar einen hohen praktischen Übungsanteil hat und ein Laptop/Notebook für einen optimalen Schulungsnutzen zwingend erforderlich ist.

- Bitte kreuzen Sie an:
- Ich bringe meinen eigenen Laptop mit, das aktuelle ZVPlan-Programm gibt es in der Schulung (Freigabe für 6 Wochen)
- Ich benötige einen Schulungslaptop (Bereitstellungsgebühr 40,-€ netto)

Teilnehmerdaten

Vorname & Name

Geburtsdatum & Ort

**Persönliche Email-Adresse**

Firmendaten

Betrieb:

*Wir erheben Ihre Daten zum Zweck der Durchführung des Seminars. Die Datenverarbeitung beruht auf Artikel 6 Abs. 1 f) DSGVO. Unser berechtigtes Interesse ist, die Seminare durchzuführen. Eine Weitergabe der Daten an Dritte findet nicht statt. Die Daten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind. Sie haben das Recht, der Verwendung Ihrer Daten zum Zweck der Kontaktaufnahme jederzeit zu*

Datum, Ort

Unterschrift, Stempel

## Teilnahmebedingungen für Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen der Förderungsgesellschaft für Haustechnik mbH

### 1. Geltungsbereich

Die vorliegenden Teilnahmebedingungen sind Grundlage für eine Teilnahme an allen von der Förderungsgesellschaft für Haustechnik mbH (im Folgenden: Förderungsgesellschaft) in Form von Seminaren, Schulungen, Lehrgängen etc. durchgeführten Aus- und Weiterbildungsveranstaltungen (im Folgenden: Veranstaltung/en).

### 2. Veranstalterin

Veranstalterin ist die Förderungsgesellschaft für Haustechnik mbH, Birkenstraße 28, 30880 Laatzen; E-Mail: FoerdG@fvshk-nds.de; Telefon: 0511/ 87973-45; Telefax: 0511/ 87973-90.

### 3. Anmeldung und Vertragsschluss

(1) Für alle Veranstaltungen ist eine Anmeldung in Schriftform oder per E-Mail (siehe vorstehend Ziffer 2.) erforderlich. Hierfür sollen die vorbereiteten Formulare der Veranstalterin verwendet werden. Telefonische Anmeldungen können nicht berücksichtigt werden.

(2) Eine bis zum Datum des Anmeldeschlusses bei der Veranstalterin eingegangene Anmeldung gemäß vorstehendem Absatz (1) stellt ein verbindliches Angebot zum Abschluss eines Vertrags über die Teilnahme an der betreffenden Veranstaltung der Veranstalterin dar. Die eingehenden Anmeldungen werden in der zeitlichen Reihenfolge ihres Zugangs bei der Veranstalterin berücksichtigt.

(3) Das in einer solchen Anmeldung liegende Angebot kann die Veranstalterin annehmen, indem sie dem Aussteller der Anmeldung eine Zusage in Textform übermittelt oder die angemeldete(n) Person(en) an der betreffenden Veranstaltung teilnehmen lässt. Vorbehaltlich einer von der Veranstalterin vorgenommenen Terminänderung oder Absage der Veranstaltung insgesamt (siehe dazu im Folgenden Ziffer 6.) übermittelt die Veranstalterin in Bezug auf jede Anmeldung eine Zusage (= Vertragsschluss) oder Absage in Textform binnen 21 Kalendertagen seit Zugang der Anmeldung.

(4) Beruht eine Absage der Veranstalterin gemäß vorstehendem Absatz (3) darauf, dass bereits die maximale Teilnehmerzahl für die Veranstaltung erreicht ist, wird die Anmeldung in einer Warteliste für eine Veranstaltung gleichen Inhalts zu einem späteren Termin vermerkt. Dem/den angemeldeten Teilnehmer(n) steht es sodann frei, ob er/sie an der Veranstaltung zu einem späteren Termin teilnimmt/teilnehmen.

### 4. Teilnahmegebühr u. Fälligkeit

(1) Die Höhe der jeweiligen Teilnahmegebühr ist in der Ankündigung der Veranstaltungen sowie in dem Anmeldeformular der Veranstalterin ausgewiesen.

(2) Mit der Teilnahme-Zusage der Veranstalterin (siehe vorstehend Ziffer 3. Absatz 3) wird dem Aussteller der Anmeldung eine Rechnung über die Teilnahmegebühr übermittelt.

(3) Die in der Rechnung der Veranstalterin ausgewiesene Teilnahmegebühr ist sofort fällig und der Veranstalterin im Voraus auf das von ihr angegebene Geschäftskonto zu überweisen. Die Zahlung muss spätestens 7 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn dort eingegangen sein. Andernfalls kann die Veranstalterin den geschlossenen Vertrag ohne vorherige Ankündigung außerordentlich, d.h. fristlos, kündigen bzw. von ihm zurücktreten. Der/die Teilnehmer kann/können dann nicht an der Veranstaltung teilnehmen.

### 5. Rücktritt des Teilnehmers u. Stornogeühren, Ersatzteilnehmer

(1) Der Teilnehmer, mit dem die Veranstalterin einen Vertrag geschlossen hat, kann vom Vertrag zurücktreten, indem er gegenüber der Veranstalterin eine entsprechende Erklärung in Textform abgibt.

(2) Abhängig vom Zeitpunkt des Eingangs der Rücktrittserklärung bei der Veranstalterin entstehen zulasten des Teilnehmers folgende Stornokosten:

- bis zu 7 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn – kostenfrei –
- ab dem 6. Kalendertag vor Veranstaltungsbeginn oder ohne Rücktrittserklärung – 100 % der Teilnahmegebühr –

(3) Dem Teilnehmer steht der Nachweis frei, dass der Veranstalterin aus dem Rücktritt oder dem Fernbleiben ohne Rücktrittserklärung gar kein Schaden oder ein geringerer entstanden ist, als derjenige, der sich rechnerisch aus vorstehendem Abs. (2), zweiter Aufzählungspunkt, ergibt.

(4) Der Rücktritt des Teilnehmers ist kostenfrei, wenn er für die betreffende Veranstaltung die verbindliche Anmeldung eines Ersatzteilnehmers beibringt, der Merkmale aufweist (insbesondere persönliches Qualifikationsniveau; Tätigkeit als Inhaber/Geschäftsführer/ Arbeitnehmer eines innungsangehörigen Unternehmens), die zu denjenigen des ursprünglichen Teilnehmers mindestens gleichwertig sind.

### 6. Absage der Veranstaltung, Terminänderung

(1) Wird die in der Ausschreibung der Veranstaltung jeweils angegebene Mindestanzahl an Teilnehmern nicht erreicht, ist die Veranstalterin berechtigt, die betreffende Veranstaltung abzusagen. Gleiches gilt für den Fall, dass die Durchführung der Veranstaltung aus einem von der Veranstalterin nicht zu vertretenden wichtigen Grund nicht möglich ist. Als wichtiger Grund gilt insbesondere eine Erkrankung des/der Referenten. Die Veranstalterin wird die Teilnehmer unverzüglich über die Absage der Veranstaltung informieren. Ungeachtet dessen ist die Veranstalterin bei Ausfall eines oder mehrerer Referenten berechtigt, die Veranstaltung mit entsprechend qualifizierten Ersatzreferenten durchzuführen.

(2) Die Veranstalterin ist beim Vorliegen wichtiger Gründe, die sie nicht zu vertreten hat, berechtigt, bis zu 48 Stunden vor der Veranstaltung den Veranstaltungstermin zu verschieben. Als wichtiger Grund ist insbesondere die Erkrankung eines Referenten anzusehen. Derartige Terminänderungen wird die Veranstalterin den Teilnehmern unverzüglich mitteilen. Teilnehmer, die zu einem von der Veranstalterin daraufhin genannten Ersatztermin verhindert sind, können kostenfrei vom Vertrag zurücktreten.

(3) Im Falle einer Absage der Veranstaltung oder eines kostenfreien Rücktritts des Teilnehmers werden bereits gezahlte Teilnahmegebühren vollständig erstattet.

(4) Ein Anspruch der Teilnehmer auf Durchführung der Veranstaltung besteht nicht. Weitergehende Ansprüche der Teilnehmer – insbesondere bei der Absage einer Veranstaltung – sind ausgeschlossen.

### 7. Änderungsvorbehalt

Es bleibt der Veranstalterin vorbehalten, erforderliche inhaltliche und/oder organisatorische Änderungen der Veranstaltung vorzunehmen, soweit dadurch der Gesamtcharakter der Veranstaltung nicht erheblich geändert wird. Über derartige Änderungen wird die Veranstalterin die Teilnehmer zeitnah informieren.

### 8. Haftung

(1) Soweit sich aus den sonstigen vertraglichen Vereinbarungen der Parteien - einschließlich der vorliegenden Teilnahmebedingungen - nichts anderes ergibt, haftet die Veranstalterin bei einer Verletzung von vertraglichen und außervertraglichen Pflichten nach den gesetzlichen Vorschriften.

(2) Auf Schadensersatz haftet die Veranstalterin – gleich aus welchem Rechtsgrund – im Rahmen der Verschuldenshaftung bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit. Bei einfacher Fahrlässigkeit haftet die Veranstalterin vorbehaltlich eines milderen Haftungsmaßstabs nach den gesetzlichen Vorschriften (z.B. für Sorgfalt in eigenen Angelegenheiten) nur

- für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit,
- für Schäden aus der nicht unerheblichen Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Verpflichtung, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglicht und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertraut und vertrauen darf); in diesem Fall ist die Haftung der Veranstalterin jedoch auf den Ersatz des vorhersehbaren, typischerweise eintretenden Schadens begrenzt.

(3) Die sich aus vorstehendem Abs. (2) ergebenden Haftungsbeschränkungen gelten auch bei Pflichtverletzungen durch bzw. zugunsten von Personen, deren Verschulden die Veranstalterin nach den gesetzlichen Vorschriften zu vertreten hat. Sie gelten nicht, soweit die Veranstalterin eine Garantie übernommen oder einen Mangel ihrer Dienstleistung arglistig verschwiegen hat.

### 9. Rechtswahl u. Gerichtsstand

(1) Für diese Teilnahmebedingungen und die gesamte Vertragsbeziehung zwischen der Veranstalterin und dem Teilnehmer gilt ausschließlich das Recht der Bundesrepublik Deutschland unter Ausschluss internationalen Einheitsrechts.

(2) Ist der Vertragspartner der Veranstalterin Kaufmann im Sinne des Handelsgesetzbuches, juristische Person des öffentlichen Rechts oder ein öffentlich-rechtliches Sondervermögen, ist ausschließlich – auch internationaler – Gerichtsstand für alle sich aus dem Vertragsverhältnis unmittelbar oder mittelbar ergebenden Streitigkeiten der Geschäftssitz der Veranstalterin in Laatzen. Entsprechendes gilt, wenn der Vertragspartner Unternehmer im Sinne von § 14 BGB ist. Die Veranstalterin ist jedoch in allen Fällen ebenso berechtigt, Klage am allgemeinen Gerichtsstand des Vertragspartners zu erheben. Vorrangige gesetzliche Vorschriften, insbesondere zu ausschließlichen Zuständigkeiten, bleiben unberührt.

### 10. Streitbeilegung

Die Veranstalterin ist weder verpflichtet noch bereit, an Streitbeilegungsverfahren vor einer Verbraucherschlichtungsstelle teilzunehmen.

### 11. Datenschutz

Die Anmelde- bzw. Teilnehmerdaten werden von der Veranstalterin zwecks Erfüllung ihrer eigenen vorvertraglichen und vertraglichen Pflichten sowie zur Vertragsdurchführung in Form von Namen, Adresse und Kommunikationsdaten des Geschäfts- bzw. Wohnsitzes maschinenlesbar gespeichert. Diese Datenerhebung und Datenverarbeitung beruht auf Artikel 6 Abs. 1 b) DSGVO. Die Veranstalterin sichert zu, diese Daten ausschließlich zu eigenen Zwecken zu speichern. Insbesondere werden sie in keiner Weise an unberechtigte Dritte zu gewerblichen Zwecken übermittelt. Die Daten werden gelöscht, sobald sie für den Zweck ihrer Verarbeitung nicht mehr erforderlich sind. Der Aussteller einer Anmeldung für eine Veranstaltung oder ein Veranstaltungsteilnehmer ist berechtigt, bei der Veranstalterin Auskunft zu verlangen (E-Mail: fgh@fvshk-nds.de), welche ihn betreffenden Daten dort gespeichert sind. Bei Unrichtigkeit der erfassten Daten kann er dort die Berichtigung, bei unzulässiger Datenspeicherung die Löschung der Daten verlangen. Auch steht ihm ein Beschwerderecht bei der für den Datenschutz zuständigen Aufsichtsbehörde zu.

## Hygiene-Konzept für Präsenzveranstaltungen (Aus- und Weiterbildung) der Förderungsgesellschaft für Haustechnik mbH, Laatzen

Vor der jeweiligen Schulung verkündete Änderungen der Gesetze u. Verordnungen gegen die Ausbreitung des Corona-Virus können ggf. zu Änderungen des vorliegenden Hygiene-Konzeptes, oder auch zur Absage der Veranstaltung führen. Dies würde rechtzeitig vor der jeweiligen Aus- und Weiterbildungsveranstaltung (bei Absage) oder zu Beginn der Veranstaltung mitgeteilt werden.

### Teilnehmer:

1. Teilnahmeberechtigt für die jeweilige Veranstaltung sind ausschließlich Personen, die eine entsprechende vorherige Zusage (schriftlich oder in Textform) der Veranstalterin erhalten haben. Das Dokument bzw. ein Ausdruck hiervon ist zur Veranstaltung mitzubringen.
2. Weitere Teilnehmer sind die Referent\*en/\*innen, Mitarbeiter der Veranstalterin sowie ggf. von ihr beauftragte Dritte.

### Abstandsregeln:

3. Jede/r Teilnehmer/-in ist verpflichtet, in allen Bereichen des Veranstaltungsorts (Tagungsraum, Vorräume, Tagungslokal, Pausenbereiche, Restaurant-/Kantinenbereich) ständig einen Mindestabstand von 1,5 m zu den anderen Personen einzuhalten.
4. Insbesondere ist während der Veranstaltung hierfür immer ein (Sitz-) Platz zwischen den Teilnehmern freizulassen. Die zu benutzenden Plätze werden von der Veranstalterin gekennzeichnet.

### Vorbeugende Hygieneregeln:

5. Beim Eintreffen am Veranstaltungsort hat jede/r Teilnehmer/-in bis zum Beginn der Veranstaltung im Tagungsraum eine Gesichtsmaske zu tragen. Während der Veranstaltung und in den Pausen kann dies entfallen, sofern niemand der Anwesenden dem widerspricht.
6. Nach dem Eintreffen sind von jeder/m Teilnehmer/-in die Hände zu desinfizieren. Entsprechendes gilt nach der Benutzung der sanitären Einrichtungen (Toilette) am Veranstaltungsort. Hierfür wird die Veranstalterin mehrere Desinfektionsstationen vor Ort bereitstellen.
7. Direkter Körperkontakt (z.B. Hände schütteln, Umarmen) ist zu unterlassen.
8. Der Tagungsraum wird durch Fensterlüftung in angemessen kurzen zeitlichen Abständen, die die Veranstalterin festlegt, gelüftet. Diese Zeiten sind Pausenzeiten, in denen ebenfalls der Abstand von 1,5 m untereinander einzuhalten ist.

### Weisungen der Veranstalterin:

9. Etwa darüber hinausgehende Hygieneregeln, die durch die Veranstaltungsstätte bzw. deren Betreiber vorgegeben sind, müssen ebenfalls eingehalten werden. Im Übrigen haben die Teilnehmer bezgl. der Einhaltung der Hygieneregeln den Aufforderungen und Hinweisen der Veranstalterin bzw. des von ihr beauftragten Personals und/oder des Personals der Veranstaltungsstätte Folge zu leisten.

Ich habe das Hygiene-Konzept gelesen und werde mich daran halten:

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift